DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA
DFD

DEMANDA / NECESSIDADE

OBJETO: AQUISIÇÃO DE 01 (UM) NOTEBOOK NOVO, DE PRIMEIRO USO, EQUIPADO COM PROCESSADOR INTEL CORE I5 OU EQUIVALENTE DE DESEMPENHO IGUAL OU SUPERIOR, MEMÓRIA RAM DE NO MÍNIMO 8 GB, PADRÃO DDR5, COM FREQUÊNCIA MÍNIMA DE 4.800 MT/S, UNIDADE DE ARMAZENAMENTO SSD COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 512 GB E TELA DE TAMANHO MÁXIMO DE 15,3 POLEGADAS, ACOMPANHADO DE FONTE DE ALIMENTAÇÃO, ACESSÓRIOS ESSENCIAIS AO FUNCIONAMENTO E GARANTIA MÍNIMA DE 12 (DOZE) MESES, OBSERVADAS AS DEMAIS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, DESTINADO AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS DA SECRETARIA GERAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO GERALDO DA PIEDADE/MG.

SECRETARIA GERAL DA CÂMARA

2026

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

(Lei nº 14.133/2021)

1- Identificação da Unidade Requisitante: Secretaria Geral da Câmara

2 - Introdução

O processo de contratação direta nos termos do inciso I do art. 72 da lei nº 14.133/2021, deverá ser instruído com o Documento de Formalização de Demanda (DFD), que é o documento em que a área requisitante evidencia e detalha a necessidade de contratação.

O planejamento da contratação terá início com a elaboração do Documento de Oficialização da Demanda (DFD). Este documento está sendo elaborado para colocar em prática a execução do planejamento orçamentário e financeiro da Câmara Municipal de São Geraldo da Piedade, no exercício financeiro de 2026.

Foi adotado como metodologia de cálculo para definir o quantitativo à análise dos dados referentes aos gatos em anos anteriores.

O amparo legal a ser utilizado no processamento da dispensa de licitação será a Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre as Licitações e Contratos Administrativos, especificamente do inciso II do art. 75 da lei nº 14.133/2021.

3 – Descrição Sucinta do Objeto Pretendido

Aquisição de 01 (um) notebook novo, de primeiro uso, equipado com processador Intel Core i5 ou equivalente de desempenho igual ou superior, memória RAM de no mínimo 8 GB, padrão DDR5, com frequência mínima de 4.800 MT/s, unidade de armazenamento SSD com capacidade mínima de 512 GB e tela de tamanho máximo de 15,3 polegadas, acompanhado de fonte de alimentação, acessórios essenciais ao funcionamento e garantia mínima de 12 (doze) meses, observadas as demais especificações técnicas e condições estabelecidas no Termo de Referência, destinado ao atendimento das necessidades administrativas e operacionais da Secretaria Geral da Câmara Municipal de São Geraldo da Piedade/MG.

4 - Necessidade a ser Atendida e Justificativa

A presente demanda decorre da necessidade de modernização e adequação da infraestrutura tecnológica utilizada pela Secretaria Geral da Câmara Municipal de São Geraldo da Piedade/MG, visando assegurar condições apropriadas para o desenvolvimento das atividades administrativas, legislativas e institucionais desempenhadas pelo órgão.

Atualmente, a Câmara Municipal dispõe de apenas 02 (dois) computadores, sendo 01 (um) computador de mesa e 01 (um) notebook, ambos com considerável tempo de utilização, apresentando limitações tecnológicas em razão da antiguidade dos equipamentos.

O notebook existente, especificamente, é utilizado para a realização de diversas atividades administrativas e legislativas, destacando-se a elaboração e o registro das atas das sessões ordinárias, extraordinárias e demais reuniões promovidas pelo Poder Legislativo Municipal.

Entretanto, o referido equipamento vem apresentando problemas recorrentes de funcionamento, incluindo lentidão, instabilidade operacional e falhas que, em determinadas ocasiões, impossibilitaram sua utilização durante a realização das sessões legislativas.

Essa situação representa risco à continuidade e à eficiência das atividades institucionais, especialmente porque a elaboração das atas constitui procedimento essencial para o registro formal dos trabalhos legislativos, das deliberações, das manifestações e dos acontecimentos ocorridos durante as sessões.

A indisponibilidade do equipamento nesses momentos pode ocasionar dificuldades na elaboração dos registros, atrasos na conclusão dos documentos oficiais, necessidade de adoção de procedimentos alternativos e prejuízos à organização dos trabalhos da Secretaria Geral.

Além disso, a existência de um número reduzido de equipamentos de informática, associada à obsolescência dos computadores disponíveis, compromete a capacidade operacional da unidade administrativa, que necessita de ferramentas tecnológicas confiáveis para a elaboração de documentos, organização de arquivos, utilização de sistemas informatizados, acompanhamento de processos administrativos e execução das demais atribuições institucionais.

Nesse contexto, a aquisição de um novo notebook apresenta-se como medida necessária e adequada para garantir maior segurança, agilidade, mobilidade e confiabilidade na execução das atividades da Secretaria Geral.

A escolha por equipamento portátil justifica-se especialmente pela necessidade de utilização em diferentes ambientes da Câmara Municipal, inclusive no plenário durante a realização das sessões legislativas, permitindo o deslocamento do equipamento conforme as necessidades operacionais.

As especificações técnicas mínimas pretendidas buscam assegurar a aquisição de equipamento com capacidade de processamento, memória e armazenamento compatíveis com as atividades desenvolvidas, proporcionando desempenho satisfatório e vida útil adequada, sem direcionamento indevido a marca ou fabricante específico.

Ressalta-se que a contratação não possui caráter supérfluo ou meramente estético, mas decorre de necessidade administrativa concreta, relacionada à manutenção da continuidade dos serviços públicos e à melhoria das condições de trabalho dos servidores.

Dessa forma, a aquisição pretendida encontra respaldo nos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, previstos no art. 37 da Constituição Federal e no art. 5º da Lei Federal nº 14.133/2021.

Neste sentido, justificamos ainda que a dispensa está sendo realizada em virtude do valor, de acordo com o inciso II do art. 75 da Lei 14.133/21, cumpre salientar que os valores previstos pela lei são atualização todos os anos, sendo que, para o exercício de 2026 já foram devidamente atualizados por meio do Decreto Federal 12.807/25, ficando assim estabelecido:

ANEXO

ATUALIZAÇÃO DOS VALORES ESTABELECIDOS NA LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

DISPOSITIVO	VALOR ATUALIZADO

Art. 6º, *caput*, inciso XXII	R$ 261.968.421,04 (duzentos e sessenta e um milhões novecentos e sessenta e oito mil quatrocentos e vinte e um reais e quatro centavos)
Art. 37, § 2º	R$ 392.952,63 (trezentos e noventa e dois mil novecentos e cinquenta e dois reais e sessenta e três centavos)
Art. 70, *caput*, inciso III	R$ 392.952,63 (trezentos e noventa e dois mil novecentos e cinquenta e dois reais e sessenta e três centavos)
Art. 75, *caput*, inciso I	R$ 130.984,20 (cento e trinta mil novecentos e oitenta e quatro reais e vinte centavos)
Art. 75, *caput*, inciso II	**R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos)**
Art. 75, *caput*, inciso IV, alínea "c"	R$ 392.952,63 (trezentos e noventa e dois mil novecentos e cinquenta e dois reais e sessenta e três centavos)
Art. 75, § 7º	R$ 10.478,74 (dez mil quatrocentos e setenta e oito reais e setenta e quatro centavos)
Art. 95, § 2º	R$ 13.098,41 (treze mil noventa e oito reais e quarenta e um centavos)
Art. 184-A	R$ 1.646.430,90 (um milhão seiscentos e quarenta e seis mil quatrocentos e trinta reais e noventa centavos)

Portanto, a contratação poderá se dar de acordo com o art. 75, inciso II, cujo valor não poderá ultrapassar a R$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) e o menor valor global é de **R$ 4.445,00 (quatro mil quatrocentos e quarenta e cinco reais).**

5 - Resultados a serem alcançados com a contratação

Com a aquisição do notebook, a Administração pretende alcançar resultados diretamente relacionados à melhoria da infraestrutura tecnológica e ao aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas pela Secretaria Geral.

Espera-se, inicialmente, assegurar maior confiabilidade e continuidade na execução dos trabalhos administrativos e legislativos, reduzindo significativamente os riscos de interrupções decorrentes de falhas nos equipamentos atualmente disponíveis.

A contratação deverá proporcionar maior agilidade na elaboração de atas, ofícios, relatórios, comunicações oficiais e demais documentos institucionais, mediante a utilização de equipamento com capacidade de processamento e armazenamento adequada.

Busca-se, ainda, proporcionar melhores condições para a realização das sessões legislativas, garantindo a disponibilidade de ferramenta tecnológica portátil e funcional para o acompanhamento e registro dos trabalhos realizados no plenário.

Outro resultado esperado consiste na redução do tempo despendido pelos servidores com problemas de inicialização, travamentos, lentidão e outras dificuldades operacionais, permitindo maior produtividade e melhor aproveitamento da jornada de trabalho.

A aquisição também contribuirá para a segurança e organização dos documentos e arquivos institucionais, mediante a utilização de equipamento tecnologicamente atualizado, apto a operar sistemas e ferramentas de produtividade compatíveis com as necessidades da Administração.

Pretende-se, igualmente, reduzir a necessidade de intervenções corretivas e gastos recorrentes com manutenção do equipamento antigo, observadas as condições efetivas de funcionamento e utilização dos bens existentes.

Por fim, a contratação deverá contribuir para a modernização gradual da estrutura administrativa da Câmara Municipal, promovendo maior eficiência, qualidade, continuidade e segurança na prestação dos serviços públicos.

6 - Detalhamento Preliminar da Demanda

( ) Fornecimento de bens;
( ) Fornecimento com Instalação;
( ) Bem de Consumo;
(x) Bem Permanente;
(X) O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

7 - Natureza do fornecimento:

( ) Contínuo, *(se sim justificar, observada a definição contida no inciso XV do art. 6.º, da Lei nº 14.133/2021)*;
(x) Não contínuo ou contratado por escopo;
( ) Serviço Predominantemente intelectual;
( ) Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra;
( ) Serviço / Obra de Engenharia

8 - Natureza do Objeto:

( ) Contínuo *(se sim justificar, observada a definição contida no inciso XV do art. 6.º, da Lei nº 14.133/2021)*;
(x) Não contínuo ou contratado por escopo

9 - Quantidade a ser contratada e justificativa

A contratação compreenderá a aquisição de 01 (um) notebook, em conformidade com as especificações técnicas e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

A quantidade foi definida a partir da avaliação das necessidades atuais da Secretaria Geral da Câmara Municipal de São Geraldo da Piedade/MG, considerando a estrutura administrativa existente, o número reduzido de equipamentos de informática disponíveis e os problemas de funcionamento apresentados pelo notebook atualmente utilizado.

Embora os equipamentos existentes sejam antigos, verificou-se que, neste momento, a aquisição de uma única unidade é suficiente para suprir a necessidade imediata da unidade

requisitante, especialmente no que se refere à execução das atividades administrativas e à elaboração das atas durante as sessões legislativas.

A definição do quantitativo observa os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência, evitando aquisições superiores às necessidades efetivamente identificadas.

Assim, a quantidade pretendida apresenta-se proporcional à demanda administrativa existente, não havendo, neste momento, justificativa para aquisição de unidades adicionais.

10 - Previsão da data para efetivação da contratação, agente de contratação e fiscal do contrato

Diante da necessidade e urgência da contratação, uma vez que não existe contrato vigente atualmente e não são itens que possam ser estocados, uma vez que, são feitos para consumir em pouco tempo, pretende-se que a contratação seja realizada até o dia 30 de OUTUBRO de 2026.

Para atuar como agente de contratação para instruir o processo será designado o Servidora **Amanda Souza Rocha**.

11 – Inclusão no Plano de Contratações Anual (PCA)

Considerando que a Câmara Municipal de São Geraldo da Piedade, enquadra em unidade administrativa que exerce atividade administrativas de baixa complexidade e responsabilidade em decorrência de possuir um quadro de servidores restritos e não realiza contratações complexas, poderá ser dispensada a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) ou a inclusão desta contratação.

12 - Estimativa Preliminar de Valor

A Lei 14.133/21 assim define como deve ser avaliado o valor praticado no mercado:

> *Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.*
>
> *§ 1º No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme regulamento,* ***o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:***
>
> *I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);*
> *II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;*
> *III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;*

> ***IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;***
> *V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.*

Neste sentido, informamos que foi realizada pesquisa com fornecedores/prestadores de serviços, conforme inciso IV do artigo supracitado, conforme cotações de preços que seguem em anexo.

Justificamos ainda que foram realizadas cotações com todos os fornecedores da cidade que desejaram cotar, uma vez que, trata-se de produtos que devem ser entregues frescos, fritos ou assados no dia, sendo assim, foram obtidas duas cotações de preços de empresas e uma de uma prestadora de serviços da cidade.

presume-se que serão fabricados e entregues no dia das sessões, já prontos para consumo e, ainda, pelas condições da cidade, que possui difícil acesso, sendo que, uma das formas de acesso à cidade é passando por uma estrada de grande declive a “Serra”, que é uma estrada perigosa, estreita e de uma descida longa e íngreme, a outra via de acesso é pela estrada sem pavimentação, dificultando as pequenas entregas de fornecedores de outras localidades.

Portanto, considerando que a Câmara adquire poucos itens, fica difícil para que fornecedores de outras regiões venham fornecer em São Geraldo da Piedade. No entanto, entendemos que é muito importante que seja dada a estes fornecedores a possibilidade de participar, caso queiram, da dispensa de licitação, com a devida publicação do aviso de contratação no site da Câmara.

13 - Controle de Legalidade

Nos termos do art. 53 da lei nº 14.133/2021, a análise de legalidade será realizada pela Assessoria Jurídica. Nos termos do art. 70 da CF/88, compete ao Órgão de Controle Interno, manifestar quando a legalidade, legitimidade, eficiência e eficácia da contratação. A manifestação do órgão de controle interno poderá ser por amostragem ou a qualquer momento que assim entender necessário para garantir a segurança jurídica da contratação.

14 - Previsão Orçamentária

Compete a Autoridade competente promover um ambiente íntegro e confiável, assegurar o alinhamento das contratações às leis orçamentárias e promover eficiência, efetividade e eficácia em suas contratações. A fase preparatória das contratações está ancorada na existência de recursos orçamentários nas leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos.

Sendo assim, seguem os recursos orçamentários para garantir a contratação demandada, como segue: **00001033.011.221.1021.102.44905200000 – FICHA 006- Aquisição de Mobiliário e Equipamentos para o Legislativo - Equipamento e Material Permanente.**

Caso seja necessária a realização de suplementação, esta será providenciada pela contabilidade no momento do empenho do contrato.

15 – Publicação do Aviso de Contratação Direta

O ato que autorizar a contratação direta por meio da Dispensa e o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

15 - Descrição da solução como um todo, conforme o ciclo de vida do objeto

A solução proposta consiste na aquisição de 01 (um) notebook novo, de primeiro uso, com características técnicas adequadas às necessidades da Secretaria Geral, compreendendo o fornecimento do equipamento completo, acompanhado dos acessórios indispensáveis ao seu funcionamento e da respectiva garantia.

A solução deverá abranger as seguintes etapas do ciclo de vida do objeto:

a) Aquisição e fornecimento: seleção de fornecedor apto a disponibilizar equipamento que atenda integralmente às especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência, observados os requisitos de qualidade, desempenho, segurança e economicidade;

b) Entrega e recebimento: fornecimento do notebook na sede da Câmara Municipal, devidamente acondicionado em embalagem apropriada, acompanhado dos acessórios, documentos fiscais, informações de garantia e demais componentes necessários à utilização;

c) Verificação e disponibilização para uso: conferência das características técnicas, integridade física, funcionamento e conformidade do equipamento com as condições contratadas, para posterior disponibilização à Secretaria Geral;

d) Utilização operacional: emprego do notebook nas atividades administrativas e legislativas, especialmente na elaboração de atas, documentos oficiais, organização de arquivos, acesso a sistemas informatizados e demais atividades pertinentes às atribuições da unidade requisitante;

e) Manutenção e garantia: cobertura de garantia mínima de 12 (doze) meses, compreendendo a correção de defeitos de fabricação e falhas de funcionamento cobertas pela garantia, sem custos adicionais para a Administração;

f) Conservação e gestão patrimonial: incorporação do equipamento ao patrimônio da Câmara Municipal, mediante registro, identificação e acompanhamento de sua utilização, observadas as normas internas de controle patrimonial;

g) Destinação final ambientalmente adequada: ao término da vida útil, o equipamento deverá receber destinação compatível com as normas ambientais aplicáveis aos resíduos eletroeletrônicos, priorizando-se, quando possível, a reutilização, a recuperação de componentes e a logística reversa;

A aquisição de equipamento com especificações tecnológicas adequadas também busca proporcionar maior durabilidade e reduzir a necessidade de substituições prematuras, contribuindo para o aproveitamento eficiente dos recursos públicos.

16 - Justificativa de Ausência de Estudo Técnico Preliminar

Para os fins instrução dos autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo inciso I do art. 72 da Lei n° 14.133/2021, entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a prescindibilidade de estudo técnico preliminar e de análise de riscos. Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.

17 - Grau de Prioridade da Contratação

Grau de prioridade: **ALTO**.

A contratação é considerada de alta prioridade em razão da necessidade de assegurar a continuidade e a regularidade das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal.

O notebook atualmente utilizado pela Secretaria Geral apresenta falhas recorrentes de funcionamento, tendo ocorrido situações em que o equipamento deixou de funcionar durante a realização das sessões legislativas, comprometendo a execução das atividades de registro e elaboração das atas.

Considerando que a Câmara dispõe de apenas dois computadores, ambos antigos, a indisponibilidade de um desses equipamentos representa limitação significativa à capacidade operacional da unidade.

A aquisição pretendida visa solucionar uma deficiência já identificada, evitando novas interrupções e proporcionando maior segurança ao desenvolvimento dos trabalhos institucionais.

Dessa forma, recomenda-se que a contratação receba tratamento prioritário no planejamento das aquisições da Câmara Municipal, observadas as etapas legais necessárias à regular instrução do procedimento de contratação direta.

18 - Providências a serem tomadas pela Administração antes da Contratação

Não há necessidade de se tomar nenhuma providência pela Câmara para a aquisição.

19 - Aquisição e correlata ou dependente de outra contratação

Por se tratar de pretensão de aquisição de itens básicos cujos padrões para sua execução não necessitam de outros itens, não há dependência de outros itens ou equipamentos correlatos. Portanto, essa regra não se aplica ao objeto pretendido neste Documento de Formalização de Demanda (DFD).

20 - Possíveis impactos ambientais

A aquisição e utilização de equipamento de informática podem produzir impactos ambientais associados à fabricação de componentes eletrônicos, ao consumo de energia elétrica, à geração de embalagens e ao descarte de resíduos eletroeletrônicos ao término de sua vida útil.

Embora se trate de aquisição de apenas uma unidade, recomenda-se a adoção de medidas proporcionais destinadas à redução desses impactos.

Nesse sentido, deverão ser observadas, sempre que compatíveis com a competitividade e a economicidade da contratação, as seguintes medidas:

a) Eficiência energética: preferência por equipamento que disponha de recursos de gerenciamento de energia, suspensão automática e redução de consumo durante períodos de inatividade;

b) Durabilidade: aquisição de equipamento com especificações técnicas adequadas às necessidades institucionais, visando evitar obsolescência prematura e substituições frequentes;

c) Embalagens: utilização de embalagens apropriadas à proteção do produto, preferencialmente confeccionadas com materiais recicláveis;

d) Manutenção: observância das orientações do fabricante quanto à utilização, conservação e manutenção preventiva do equipamento, de modo a prolongar sua vida útil;

e) Descarte ambientalmente adequado: destinação de equipamentos, baterias e componentes eletroeletrônicos inservíveis por meio de procedimentos ambientalmente adequados, observada a legislação pertinente, especialmente a Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

Dessa forma, os impactos ambientais potenciais são considerados reduzidos e passíveis de mitigação mediante a adoção de práticas adequadas de aquisição, utilização, conservação e descarte.

21 - Pedido de Deferimento

Por se tratar de ato de responsabilidade da unidade demandante, para fazer cumprir o planejamento estratégico da Câmara Municipal, venho submeter a autoridade competente *(Presidente)* o Documento de Formalização de Demanda (DFD) para que seja deferida a demanda.

Câmara Municipal de São Geraldo da Piedade - MG, 20 de outubro de 2026.

Lutiene Alves da Silva
Requisitante

MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO DA PIEDADE

Estado de Minas Gerais

Poder Legislativo

CHECKLIST DO DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA – DFD

ITEM	DESCRIÇÃO DA CONFERÊNCIA	BASE LEGAL	RESPOSTA E OBSERVAÇÕES
01	A Área Requisitante apresentou Documento de Formalização de Demanda (DFD) que evidencia a necessidade da Contratação?	*Inciso X do art. 2º da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019.*	**sim**
02	Documento Formalização de Demanda contém o detalhamento da necessidade da área requisitante da solução a ser atendida pela contratação?	*Inciso X do art. 2º da Instrução Normativa SGD/ME nº 1, de 4 de abril de 2019.*	**sim**
03	O Documentos de Formalização de Demanda, foi elaborado na forma do regulamento próprio?	Inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133/2021	**sim**
04	O Documentos de Formalização de Demanda, demonstra a existência de Recursos Orçamentários na LOA?	Inciso VII do art. 12 da Lei nº 14.133/2021	**sim**
05	A Área Requisitante justificativa da necessidade da contratação no DFD?	Inciso I do art. 8º do Decreto Federal nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022	**sim**
06	A Área requisitante apresentou a descrição sucinta do objeto?	Inciso II do art. 8º do Decreto Federal nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022	**sim**
07	Foi definida pela Unidade Requisitante no DFD a quantidade a ser contratada, quando couber, considerada a expectativa de consumo anual?	Inciso III do art. 8º do Decreto Federal nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022	**Não se aplica**
08	A unidade requisitante demonstrou no DFD a estimativa preliminar do valor da contratação, por meio de procedimento simplificado, de consulta, conforme regulamento?	Inciso IV do art. 8º do Decreto Federal nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022	**sim**
09	No DFD foi indicada a data pretendida para a conclusão da contratação, a fim de não gerar prejuízos ou descontinuidade das atividades do órgão ou da entidade e fazer constar no Plano de Contratações Anual (PCA)?	Inciso V do art. 8º do Decreto Federal nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022	**sim**
10	No DFD foi indicado o grau de prioridade da compra ou da contratação em baixo, médio ou alto, de acordo com a metodologia estabelecida pelo requisitante, para fazer constar no PCA?	Inciso VI do art. 8º do Decreto Federal nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022	**sim**
11	No DFD foi indicado se há vinculação ou dependência com o objeto de outro documento de formalização de demanda para a sua execução, com vistas a determinar a sequência em que as contratações serão realizadas?	Inciso VII do art. 8º do Decreto Federal nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022	**Não se aplica**
12	O DFD indica nome da área técnica com a identificação do profissional habilitado responsável pela descrição técnica do objeto?	Inciso VIII do art. 8º do Decreto Federal nº 10.947, de 25 de janeiro de 2022	**Não se aplica**
13	O DFD demonstra e identifica a área requisitante, responsável legitimo e objetivo da demanda, conforme as normas de organização administrativa com a finalidade de promover a *Gestão por competência?*		**sim**

Câmara Municipal de São Geraldo da Piedade - MG, 20 de outubro de 2026.

Lutiene Alves da Silva
Requisitante